

Facultad de Derecho | Universidad Nacional de Rosario

Córdoba 2020 (S2000AXH) Rosario, Santa Fe, República Argentina

Teléfono: + 54 341 4405600 | Sitio web: www.fder.unr.edu.ar

«1983—2023 | 40 años de Democracia»

Rosario, 9 de junio de 2023.

VISTO, la necesidad de regular el procedimiento de expedición de certificados de las diplomaturas de Estudios Avanzados y las Diplomaturas de Pregrado que se dictan en el ámbito de la Escuela de Graduados.

CONSIDERANDO, que la Ordenanza U.N.R. N° 755/2022 que aprueba el Reglamento General de Creación y funcionamiento de Diplomaturas de la Universidad Nacional de Rosario en su art. 7 dispone, que la certificación de las diplomaturas será emitida por la Facultad de acuerdo a los modelos que obran en los Anexos I-A, I-B e I-C de la mencionada Ordenanza.

Atento, que resulta necesario establecer el circuito administrativo para la expedición de dichos certificados respetando los principios celeridad, transparencia y seguridad.

Por ello,


**EI DECANO DE LA FACULTAD DE DERECHO
RESUELVE:**

ARTICULO 1ero.- Establecer el procedimiento de expedición de certificados de las Diplomaturas de Estudios Avanzados y de las Diplomaturas de Pregrado que se dictan en el marco de la Escuela de Graduados de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Rosario, el que se regirá por lo dispuesto en el Anexo I de la presente resolución.

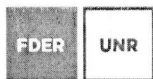
ARTICULO 2do.- Regístrese, digitalícese, comuníquese y archívese.

RESOLUCION N° 706/2023.


AMADA GATTÁN
Secretaria Administrativa
Facultad de Derecho-UNR


Dr. Germán GERBAUDO
Secretario de la Escuela de Graduados
FACULTAD DE DERECHO-UNR


Dr. HERNÁN BOTTA
DECANO
FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO



«1983—2023 | 40 años de Democracia»

ANEXO I

- Una vez que el/la alumno/a cumpla con todos los compromisos académicos que determine el Programa de Diplomatura para considerar aprobada la misma, el Coordinador Académico deberá presentar un expediente indicando la nómina de los alumnos que han aprobado la diplomatura.
- El expediente se dirigirá al Secretario Académico de la Escuela de Graduados quien lo proveerá y correrá vista a la Dirección de Alumnado para que proceda a generar en acta en el sistema SIU GUARANI 3.
- Generada el acta, desde la Escuela de Graduados se notificará al Coordinador Académico de la Diplomatura que la misma se encuentra disponible para la carga de las notas del trabajo final.
- El Coordinador Académico de la Diplomatura y/o la persona que este designe tendrá un plazo de 5 días hábiles para proceder a la carga de notas.
- Una vez cumplimentada la carga de notas, el Coordinador Académico de la diplomatura notificará la carga de las mismas a los siguientes correos: alumnadoposgrado@fder.unr.edu.ar con copia a graduados.der@gmail.com
- Al día siguiente de la notificación se cerrará el acta, se imprimirá para su firma y desde la Escuela de Graduados se notificará al Coordinador Académico que debe firmar el acta en el término de 3 días hábiles.
- Firmada el acta se incorporará copia de la misma en el expediente y la Escuela de Graduados mandará a diseñar e imprimir los certificados.
- El certificado se entregará al graduado bajo recibo. En caso que no pueda retirarlo personalmente el graduado podrá otorgar una autorización a un tercero, quien al retirar el diploma suscribirá el recibo correspondiente.
- La Escuela de Graduados llevará un registro numerado de los certificados que expida indicando nombre/s y apellido/s, DNI del graduado, Diplomatura aprobada y número de certificado.